

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức, Luật viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP;*

*Căn cứ Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính; Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức; Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp; Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11*



năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 08/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định số lượng Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và quy trình, thủ tục bầu, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều động, cách chức thành viên Ủy ban nhân dân; Nghị định số 69/2020/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2016/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 92/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về chức danh, số lượng, một số chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức ở xã, phường, thị trấn và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn; Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố; Nghị định số 32/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 97/2019/QH14 ngày 27 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội về thí điểm tổ chức mô hình chính quyền đô thị tại thành phố Hà Nội

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP; Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 10/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ về thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu nhà nước; Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2914 /TTr-SNV ngày 12 tháng 10 năm 2021 về việc ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2021.

Quyết định này thay thế Quyết định số 14/2017/QĐ-UBND ngày 13 tháng 4 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội và Quyết định số 15/2017/QĐ-UBND ngày 13 tháng 4 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, cán bộ, công chức, lao động hợp đồng trong các cơ quan hành chính thuộc thành phố Hà Nội.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn; Tổng Công ty, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Ủy ban nhân dân Thành phố nắm giữ 100% vốn điều lệ, Công ty cổ phần có vốn góp của Ủy ban nhân dân Thành phố; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Cổng Thông tin điện tử Chính phủ;
- Kho bạc Nhà nước Thành phố;
- BHXH Thành phố;
- VP UBND TP: Các PCVP;
- Các phòng: NC, TKBT, TH;
- Trung tâm Tin học-Công báo;
- Cổng Giao tiếp điện tử TP;
- Lưu: VT.

1070 - 2

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN



Chu Ngọc Anh



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

## QUY ĐỊNH

Về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 25 /2021/QĐ-UBND ngày 11/11/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

##### 1. Tổ chức hành chính

- a) Ủy ban nhân dân Thành phố;
- b) Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; Ban Quản lý các Khu công nghiệp và Chế xuất Hà Nội; Văn phòng Đoàn Đại biểu quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố (gọi chung là Sở, ngành);
- c) Văn phòng, thanh tra, phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở, ngành (gọi chung là phòng cấp sở); chi cục và tổ chức tương đương thuộc Sở, ngành (gọi chung là Chi cục);
- d) Phòng và tương đương thuộc chi cục (gọi chung là phòng cấp chi cục);
- đ) Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện);
- e) Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và Đội Quản lý trật tự xây dựng đô thị quận, huyện, thị xã (gọi chung là phòng cấp huyện);
- g) Ủy ban nhân dân phường; Ủy ban nhân dân xã, thị trấn (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã).

##### 2. Đơn vị sự nghiệp công lập

- a) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố;
- b) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở, ngành;
- c) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc chi cục;

Kh

d) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố;

đ) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 2 Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

#### 4. Cá nhân

a) Cán bộ, công chức (bao gồm công chức phường; cán bộ, công chức xã, thị trấn), viên chức, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật làm việc ở các cơ quan, đơn vị nêu tại khoản 1, khoản 2 Điều này;

b) Người quản lý doanh nghiệp nhà nước, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước theo quy định tại khoản 4, khoản 5, khoản 6 Điều 2 Nghị định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ.

### **Điều 3. Nguyên tắc quản lý**

1. Đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Quy định rõ trách nhiệm và thẩm quyền quản lý của mỗi cấp, mỗi ngành, mỗi tổ chức, cá nhân.

3. Bảo đảm công tác quản lý được thực hiện thống nhất, hiệu quả; đồng thời phát huy quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các cấp, các ngành và người đứng đầu trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

### **Điều 4. Nội dung quản lý**

1. Về quản lý tổ chức bộ máy

a) Quản lý thành lập, tổ chức lại, giải thể;

b) Quản lý chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, quy chế và cơ chế hoạt động; điều chỉnh ngành nghề kinh doanh;

c) Quản lý đánh giá, xếp hạng (phân loại) tổ chức;

d) Quản lý quyền tự chủ đối với tổ chức.

2. Về quản lý vị trí việc làm và biên chế

a) Quản lý vị trí việc làm;

b) Quản lý biên chế công chức;

c) Quản lý số lượng người làm việc;

d) Quản lý chỉ tiêu lao động hợp đồng theo quy định.

3. Về quản lý cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng, người quản lý doanh nghiệp nhà nước, kiểm soát viên, người đại diện phần vốn nhà nước

a) Quản lý tuyển dụng công chức, viên chức, công chức phường, công chức xã, thị trấn;

b) Quản lý ngạch, chức danh nghề nghiệp và chế độ tiền lương;

- c) Quản lý tiếp nhận, điều động, biệt phái, đi chuyên gia, đi phu nhân/phu quân;
- d) Quản lý quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, thôi giữ chức vụ và chính sách khác đối với lãnh đạo quản lý;
- đ) Quản lý đào tạo, bồi dưỡng;
- e) Quản lý chế độ, chính sách (thôi việc, nghỉ hưu, nghỉ việc riêng, nghỉ không hưởng lương; hồ sơ cán bộ; báo cáo, thống kê; đánh giá, khen thưởng, kỷ luật và các chính sách khác theo quy định).

### **Điều 5. Giải thích từ ngữ**

Các từ ngữ được nêu tại Quy định này được hiểu như sau:

1. Lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP là lao động hợp đồng được ký theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp và Nghị định số 161/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Lao động hợp đồng định mức là lao động hợp đồng được ký vị trí nấu ăn tại cơ sở giáo dục mầm non công lập được Hội đồng nhân dân Thành phố giao và Ủy ban nhân dân Thành phố phân bổ hằng năm.

3. Lao động hợp đồng theo Nghị quyết số 102/NQ-CP là lao động hợp đồng được ký vị trí việc làm giáo viên và viên chức y tế theo Nghị quyết số 102/NQ-CP ngày 03/7/2020 của Chính phủ về giải pháp đối với biên chế sự nghiệp giáo dục và y tế, trong tổng số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp được Ủy ban nhân dân Thành phố giao.

## **Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Mục 1**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

#### **Điều 6. Quản lý tổ chức bộ máy**

##### **1. Tổ chức hành chính**

a) Trình Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật;

b) Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, các tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định của pháp luật. Ban hành Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định của pháp luật sau khi có quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

c) Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể chi cục và cơ cấu tổ chức của chi cục theo quy định;

d) Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở, ngành (trừ cơ quan Văn phòng Đoàn Đại biểu quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố), tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố;

đ) Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của chi cục;

e) Hướng dẫn cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định của pháp luật.

## 2. Đơn vị sự nghiệp công lập

a) Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật;

b) Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở, ngành, thuộc chi cục, thuộc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (trừ các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở) theo quy định của pháp luật;

c) Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật;

d) Phê duyệt Đề án tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

đ) Quyết định thành lập Hội đồng quản lý và phê duyệt Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật;

## 3. Doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố

a) Trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Ủy ban nhân dân Thành phố nắm giữ 100% vốn điều lệ; ban hành Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Ủy ban nhân dân Thành phố nắm giữ 100% vốn điều lệ sau khi có Quyết định phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ;

b) Ban hành điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Ủy ban nhân dân Thành phố nắm giữ 100% vốn điều lệ; phê duyệt chủ trương cho phép thành lập chi nhánh, điều chỉnh ngành nghề đăng ký kinh doanh Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Ủy ban nhân dân Thành phố nắm giữ 100% vốn điều lệ.

## **Điều 7. Quản lý vị trí việc làm và biên chế**

1. Quyết định phê duyệt đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh đề án vị trí việc làm đối với tổ chức hành chính; Báo cáo Bộ Nội vụ cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân theo quy định.

2. Quyết định phê duyệt đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên.

3. Trình Hội đồng nhân dân Thành phố quyết nghị biên chế công chức (bao gồm biên chế công chức làm việc tại Ủy ban nhân dân phường theo mô hình chính quyền đô thị), số lượng người làm việc hưởng lương ngân sách, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, lao động hợp đồng định mức của Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, các Hội có sử dụng biên chế Nhà nước theo quy định.

4. Quyết định giao biên chế công chức (bao gồm biên chế công chức làm việc tại Ủy ban nhân dân phường theo mô hình chính quyền đô thị), số lượng người làm việc hưởng lương ngân sách, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, lao động hợp đồng định mức cho Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, các Hội có sử dụng biên chế Nhà nước theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố.

5. Quyết định điều chuyển chỉ tiêu, biên chế giữa các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.

6. Quyết định giao, điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố. Quyết định giao chỉ tiêu lao động hợp đồng theo Nghị quyết số 102/NQ-CP theo quy định.

7. Quyết định bố trí số lượng cán bộ, công chức cấp xã theo phân loại đơn vị hành chính xã, phường, thị trấn.

### **Điều 8. Quản lý cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng, người quản lý doanh nghiệp**

#### 1. Tuyển dụng

Quyết định phê duyệt chỉ tiêu và ban hành Kế hoạch tuyển dụng công chức.

#### 2. Quản lý ngạch, chức danh nghề nghiệp và chế độ tiền lương

a) Báo cáo Bộ Nội vụ có ý kiến về Đề án và chỉ tiêu thi nâng ngạch lên chuyên viên chính, về chỉ tiêu thi nâng ngạch lên cán sự và lên chuyên viên. Quyết định ban hành Đề án tổ chức thi nâng ngạch công chức từ ngạch nhân viên hoặc tương đương lên cán sự hoặc tương đương, từ ngạch cán sự hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên hoặc tương đương; từ ngạch chuyên viên hoặc tương đương lên ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương sau khi có ý kiến của Bộ Nội vụ;

b) Báo cáo Bộ Nội vụ có ý kiến về Đề án và chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức lên hạng II. Quyết định ban hành các Đề án và tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng II trở xuống.

#### 3. Quản lý bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm

a) Ban hành Quy định cụ thể tiêu chuẩn chức danh lãnh đạo, quản lý cấp Sở (trừ Văn phòng Đoàn Đại biểu quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố), chi cục, phòng cấp Sở, phòng cấp chi cục và phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, bảo đảm phù hợp với đặc thù và không thấp hơn quy định khung của Chính phủ;



b) Ban hành Quy định về công tác cán bộ (bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, từ chức, miễn nhiệm công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, người quản lý doanh nghiệp, cử người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp) thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Thủ trưởng các Sở, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã theo quy định.

#### 4. Quản lý đào tạo, bồi dưỡng

a) Quyết định phê duyệt Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng thường xuyên hằng năm và giai đoạn đối với cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã; các đối tượng khác theo yêu cầu của các chương trình, mục tiêu, đề án phát triển ngành, lĩnh vực;

b) Quyết định quản lý, biên soạn các chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo chức danh, vị trí việc làm đối với cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền;

c) Quyết định giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện chương trình bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, chương trình bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm, kiến thức, kỹ năng chuyên ngành viên chức cho cơ sở đào tạo, nghiên cứu theo quy định thuộc thẩm quyền quản lý;

d) Tổng hợp, trình HĐND Thành phố phân bổ kinh phí điều hành tập trung đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

## Mục 2

### TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

#### Điều 9. Quản lý tổ chức bộ máy

1. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở, ngành, thuộc chi cục, thuộc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định của pháp luật.

2. Quyết định xếp hạng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (trừ các trường trung học cơ sở, tiểu học, mầm non) theo quy định.

#### Điều 10. Quản lý vị trí việc làm và biên chế

Chỉ đạo thực hiện chế độ thống kê, báo cáo, thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm về quản lý vị trí việc làm, biên chế công chức, số lượng người làm việc, số lượng cán bộ, công chức cấp xã, lao động hợp đồng theo quy định.

#### Điều 11. Quản lý cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng, người quản lý doanh nghiệp

##### 1. Quản lý tuyển dụng

a) Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng công chức, Ban Giám sát tuyển dụng công chức; phê duyệt kết quả tuyển dụng công chức;

b) Quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức; phê duyệt kết quả kiểm tra, sát hạch;

c) Thống nhất bằng văn bản đối với trường hợp tiếp nhận vào làm công chức để bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của cơ quan quản lý cấp dưới (đối tượng tiếp nhận chưa từng là cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên).

## 2. Quản lý ngạch, chức danh nghề nghiệp và chế độ tiền lương

a) Quyết định thành lập Hội đồng thi nâng ngạch công chức; Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

b) Quyết định thành lập Ban Giám sát các kỳ nâng ngạch công chức; Ban Giám sát các kỳ thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức theo quy định;

c) Quyết định cử các trường hợp đủ điều kiện dự thi hoặc xét nâng ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương; Cử viên chức đủ điều kiện dự thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng I gửi các Bộ chuyên ngành tổ chức nâng ngạch, thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định;

d) Quyết định công nhận kết quả thi nâng ngạch công chức, kết quả thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì tổ chức; công nhận xét nâng ngạch công chức và công nhận xét thăng hạng đặc cách viên chức theo quy định;

đ) Quyết định bổ nhiệm và xếp lương ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương; Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp hạng I tương đương chuyên viên cao cấp sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ trong trường hợp nâng ngạch, thăng hạng hoặc chuyển xếp lương khi chuyển công tác. Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp hạng I tương đương chuyên viên chính;

e) Quyết định thành lập Hội đồng xét chuyển ngạch vào các ngạch thanh tra của Thành phố và phê duyệt kết quả xét chuyển ngạch;

g) Quyết định việc thực hiện chế độ tiền lương và các chính sách khác theo quy định của pháp luật đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý; cán bộ, công chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương đang công tác tại các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện;

h) Giao Sở Nội vụ ban hành các Quyết định bổ nhiệm thanh tra viên, thanh tra viên chính trên cơ sở kết quả của Hội đồng xét chuyển ngạch thanh tra của Thành phố và kết quả thi nâng ngạch; miễn nhiệm ngạch thanh tra viên, thanh tra viên chính theo quy định.

## 3. Quản lý tiếp nhận, điều động, biệt phái, đi nước ngoài theo chế độ phu nhân/phụ quân ngoại giao, đi chuyên gia

Cho phép công chức, viên chức và lao động hợp đồng theo Nghị định 68/2000/NĐ-CP đi nước ngoài theo chế độ phu nhân/phụ quân ngoại giao, làm chuyên gia theo quy định.

4. Quản lý bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, cho thôi giữ chức vụ và chính sách khác

a) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, cho thôi giữ chức vụ, đình chỉ chức vụ, kỷ luật, nghỉ hưu và chính sách khác theo quy định của pháp luật đối với cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý công tác tại tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố (trừ các chức danh thuộc Văn phòng Đoàn Đại biểu quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố);

b) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, cho thôi giữ chức vụ, đình chỉ chức vụ, kỷ luật, nghỉ hưu; cử, cho thôi người đại diện phần vốn nhà nước theo quy định của pháp luật đối với cán bộ diện Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý;

c) Phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; điều động, đình chỉ công tác, cách chức Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trong trường hợp khuyết Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân cấp huyện; yêu cầu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đình chỉ, cách chức Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã khi không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc vi phạm pháp luật;

d) Quyết định bổ nhiệm Chủ tịch và các thành viên khác của Hội đồng quản lý trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và các đơn vị sự nghiệp công lập khác do Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định;

đ) Quyết định công nhận Hội đồng trường, Chủ tịch Hội đồng trường và các thành viên khác thuộc Hội đồng trường; Quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường và các thành viên khác thuộc Hội đồng trường đối với Trường Đại học công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; Quyết định công nhận Hiệu trưởng đối với Trường Đại học Thủ đô;

e) Quyết định thành lập/công nhận Hội đồng trường đối với Trường Cao đẳng công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Chủ tịch Hội đồng trường và các thành viên khác Hội đồng trường đối với Trường Cao đẳng công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

5. Quản lý đào tạo, bồi dưỡng

a) Báo cáo Thường trực Thành ủy đối với chức danh cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý, báo cáo Ban cán sự Đảng UBND Thành phố đối với chức danh cán bộ diện Ban cán sự Đảng UBND Thành phố quản lý trước khi quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo quy định;

b) Quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước chương trình chuyên viên cao cấp và tương đương; bồi dưỡng lãnh đạo cấp sở, cấp huyện;

c) Quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo sau đại học ở trong nước sử dụng nguồn ngân sách nhà nước; cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

#### 6. Quản lý chế độ, chính sách khác

Cho phép cán bộ, công chức, viên chức diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý được nghỉ việc riêng trong nước hoặc ở nước ngoài (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác) theo phân cấp của Thành ủy và quy định của Đảng, Nhà nước.

### Mục 3

## TRÁCH NHIỆM CỦA SỞ NỘI VỤ

#### Điều 12. Quản lý tổ chức bộ máy

1. Tham mưu, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định các nội dung về quản lý tổ chức bộ máy theo thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 6 và Điều 9, trên cơ sở đề nghị của Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Tham mưu, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định các nội dung về quản lý tổ chức bộ máy theo thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 6, trên cơ sở đề nghị của Doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố và ý kiến bằng văn bản của Sở Tài chính.

3. Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố hướng dẫn cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định của pháp luật.

4. Hướng dẫn, thẩm định, thanh tra, kiểm tra các nội dung về quản lý tổ chức bộ máy theo quy định.

#### Điều 13. Quản lý vị trí việc làm và biên chế

1. Tham mưu, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định các nội dung về quản lý vị trí việc làm và biên chế theo thẩm quyền quy định tại Điều 7 và Điều 10, trên cơ sở đề nghị của Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Hướng dẫn, thẩm định việc xây dựng đề án vị trí việc làm (hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm), số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, lao động hợp đồng định mức; cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các cơ quan, đơn vị; tổng hợp xây dựng đề án vị trí việc làm của các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

3. Chủ trì hướng dẫn vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp theo ngành, lĩnh vực tại đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư.

4. Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc sử dụng biên chế, số lượng người làm việc, lao động hợp đồng; tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.

**Điều 14. Quản lý cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng, người quản lý doanh nghiệp**

1. Tham mưu, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định các nội dung về quản lý cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng, người quản lý doanh nghiệp theo thẩm quyền quy định tại Điều 8 và Điều 11, trên cơ sở đề nghị của Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

**2. Quản lý tuyển dụng**

a) Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng công chức của Thành phố; Hội đồng kiểm tra sát hạch tiếp nhận vào làm công chức;

b) Ban hành Quyết định tuyển dụng công chức vào làm việc tại các sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện sau khi có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; quyết định hủy bỏ quyết định tuyển dụng công chức đối với công chức không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc có hành vi vi phạm đến mức phải xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức;

c) Ban hành Quyết định tiếp nhận vào làm công chức sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt kết quả kiểm tra, sát hạch; Quyết định tiếp nhận vào làm công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với người đã từng là cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên. Thống nhất bằng văn bản đối với trường hợp tiếp nhận vào công chức để bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý với người đã từng là cán bộ, công chức từ cấp huyện trở lên và trường hợp tiếp nhận vào làm viên chức không giữ chức vụ quản lý sau khi có kết quả kiểm tra, sát hạch tại đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên;

d) Có ý kiến bằng văn bản với Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố về chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên; về chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng công chức phường theo quy định;

đ) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện tuyển dụng viên chức của Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; việc tuyển dụng công chức phường, xã, thị trấn của Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định.

**3. Quản lý ngạch, chức danh nghề nghiệp và chế độ tiền lương**

a) Là cơ quan thường trực của Hội đồng nâng ngạch đối với công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống; Hội đồng thăng hạng của viên chức từ chức danh nghề nghiệp hạng II trở xuống;

b) Tổng hợp cơ cấu ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức, nhu cầu nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố, Bộ Nội vụ theo quy định;

c) Phê duyệt phương án bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức của các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực;

d) Quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương công chức đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc miễn tập sự; Quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương công chức từ ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống (bao gồm trường hợp chuyển ngạch kiểm tra viên đối với công chức cơ quan đảng chuyển sang cơ quan chính quyền; xét nâng ngạch công chức). Quyết định bổ nhiệm hạng chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức hạng II; Quyết định bổ nhiệm hạng chức danh nghề nghiệp và xếp lương hạng III trở xuống đối với viên chức đủ điều kiện xét thăng hạng đặc cách theo quy định;

đ) Quyết định bổ nhiệm thanh tra viên, thanh tra viên chính trên cơ sở kết quả thi nâng ngạch và kết quả của Hội đồng xét chuyển ngạch thanh tra của Thành phố; quyết định miễn nhiệm ngạch thanh tra viên, thanh tra viên chính theo quy định;

e) Xếp lương viên chức vào chức danh nghề nghiệp từ hạng III trở xuống bằng văn bản đề các sở, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp huyện bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp theo quy định (gồm tuyển dụng, thăng hạng, chuyển chức danh nghề nghiệp).

4. Quản lý tiếp nhận, điều động, chuyển, biệt phái công chức, viên chức, công chức cấp xã

a) Quyết định tiếp nhận, điều động, biệt phái công chức từ cơ quan trung ương và tỉnh thành khác đến làm việc tại sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện; cho phép công chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố chuyển công tác đến cơ quan Trung ương và tỉnh thành khác;

b) Quyết định điều động công chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định đến làm viên chức tại các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND Thành phố, thuộc Sở, thuộc UBND cấp huyện quản lý;

c) Quyết định tiếp nhận viên chức từ cơ quan trung ương và tỉnh thành khác về làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý, các Hội có sử dụng biên chế Thành phố giao;

d) Có ý kiến bằng văn bản việc tiếp nhận công chức cấp xã từ tỉnh thành khác về làm việc tại Ủy ban nhân dân cấp xã;

đ) Quyết định tiếp nhận công chức, viên chức và lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP đi nước ngoài theo chế độ phu quân, phu nhân ngoại giao, đi làm chuyên gia về cơ quan, đơn vị cũ.

5. Quản lý quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức, cho thôi giữ chức vụ và chính sách khác

a) Phối hợp với Ban Tổ chức Thành ủy thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ và

chính sách khác theo quy định của pháp luật đối với chức danh cán bộ diện Ban Thường vụ Thành uỷ quản lý;

b) Chủ trì, phối hợp với Sở, ngành, Doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện quy trình bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ theo quy định của pháp luật đối với chức danh cán bộ diện Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý;

c) Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tham mưu Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cử, cho thôi người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định;

d) Thẩm định, trình Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh, bổ sung quy hoạch đối với chức danh cán bộ diện Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý (trừ người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp).

#### 6. Về quản lý đào tạo, bồi dưỡng

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm theo quy định; Chủ trì tổ chức thực hiện các lớp đào tạo, bồi dưỡng đã được Ủy ban nhân dân Thành phố giao nhiệm vụ;

b) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt các chương trình, tài liệu bồi dưỡng theo vị trí việc làm đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định;

c) Hướng dẫn, đôn đốc, thanh tra, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

d) Tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố và Bộ Nội vụ về kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hàng năm và giai đoạn.

#### 7. Quản lý chế độ, chính sách khác

Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra thực hiện các quy định về tuyển dụng, quản lý, sử dụng; về kỷ cương hành chính, đạo đức văn hóa công vụ của cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ công chức cấp xã, lao động hợp đồng theo quy định.

### Mục 4

## TRÁCH NHIỆM CỦA SỞ, NGÀNH

### Điều 15. Quản lý tổ chức bộ máy

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ quyết định các nội dung theo thẩm quyền quy định tại Điều 6, Điều 9 và Điều 12 Quy định này.

2. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các phòng chuyên môn, thanh tra và văn phòng thuộc Sở, ngành.

3. Xây dựng Đề án tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở, ngành gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

### **Điều 16. Quản lý vị trí việc làm và biên chế**

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ quyết định các nội dung theo thẩm quyền quy định tại Điều 7, Điều 10 và Điều 13 Quy định này.

2. Xây dựng đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh đề án vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị và các tổ chức trực thuộc gửi Sở Nội vụ thẩm định theo quy định.

3. Xây dựng Kế hoạch biên chế công chức, biên chế viên chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, lao động hợp đồng định mức của cơ quan đơn vị và các tổ chức trực thuộc gửi Sở Nội vụ thẩm định theo quy định.

4. Thực hiện quản lý, sử dụng biên chế công chức, biên chế viên chức trong các tổ chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố và phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

5. Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo về quản lý, sử dụng biên chế, số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, lao động hợp đồng định mức trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

6. Thanh tra, kiểm tra việc quản lý, sử dụng biên chế, số lượng người làm việc, lao động hợp đồng của các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

### **Điều 17. Quản lý cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng**

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ quyết định các nội dung theo thẩm quyền quy định tại Điều 8, Điều 11, Điều 14 Quy định này.

#### **2. Quản lý tuyển dụng**

a) Xác định số lượng, cơ cấu công chức cần tuyển dụng gửi Sở Nội vụ thẩm định; Phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện Kế hoạch tuyển dụng công chức đã được Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành; Quyết định cử công chức hướng dẫn công chức tập sự thuộc Sở theo quy định;

b) Xác định số lượng, cơ cấu tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên gửi Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản trước khi tổ chức thực hiện;

c) Ban hành Quyết định phê duyệt chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng viên chức đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên theo quy định;

d) Thành lập Hội đồng thi tuyển hoặc xét tuyển; Hội đồng kiểm tra, sát hạch để tổ chức tuyển dụng, tiếp nhận vào làm viên chức đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên. Giao các đơn vị có đủ điều kiện thực hiện thành lập các Hội đồng và tổ chức tuyển dụng, tiếp nhận vào làm viên chức theo quy định;



d) Ban hành Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Quyết định tuyển dụng viên chức; hướng dẫn ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển tại đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên. Quyết định hủy bỏ Quyết định tuyển dụng khi không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc có hành vi vi phạm đến mức phải xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật. Hướng dẫn Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thanh lý hợp đồng làm việc theo quy định;

e) Giám sát thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên, bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư thuộc thẩm quyền quản lý.

### 3. Quản lý ngạch, chức danh nghề nghiệp và chế độ tiền lương

a) Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp từ hạng III trở xuống (tuyển dụng đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc miễn tập sự, thăng hạng, chuyển chức danh nghề nghiệp) trên cơ sở văn bản xếp lương theo chức danh nghề nghiệp của Sở Nội vụ;

b) Tổng hợp cơ cấu ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, nhu cầu nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Sở Nội vụ);

c) Xây dựng phương án bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp của các đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý gửi Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt;

d) Quyết định hoặc giao cho Thủ trưởng đơn vị trực thuộc thực hiện chế độ tiền lương, phụ cấp lương và các chính sách khác theo quy định của pháp luật đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I trở xuống, công chức giữ ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống (trừ cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý).

### 4. Quản lý tiếp nhận, điều động, biệt phái

a) Báo cáo Sở Nội vụ ban hành các Quyết định tiếp nhận, điều động công chức, viên chức từ cơ quan Trung ương, tỉnh thành khác về cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý; báo cáo Sở Nội vụ có văn bản đồng ý cho công chức chuyển công tác đến cơ quan Trung ương và tỉnh, thành khác;

b) Quyết định điều động công chức giữa các phòng, ban, chi cục thuộc thẩm quyền quản lý; viên chức giữa các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý. Quyết định tiếp nhận công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của thành phố Hà Nội về làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý. Quyết định cho chuyển công tác đối với công chức đến cơ quan trung ương và tỉnh, thành khác không thuộc thẩm quyền quản lý của Thành phố sau khi có ý kiến thống nhất của Sở Nội vụ. Quyết định cho chuyển công tác đối với công chức, viên chức thuộc quyền quản lý đến các cơ quan, đơn vị trong nội bộ Thành phố; cho chuyển công tác viên chức thuộc quyền quản lý ra ngoài Thành phố;

c) Hướng dẫn Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thanh lý hợp đồng làm việc đối với viên chức chuyển công tác, viên chức thôi việc. Quyết định biệt phái cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

5. Quản lý quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức và chính sách khác

a) Đề nghị cấp có thẩm quyền về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu, tiền lương, phụ cấp lương và chính sách khác đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý và thực hiện quy trình công tác cán bộ theo quy định;

b) Hàng năm, căn cứ quy định của Trung ương và Thành phố, triển khai, phê duyệt quy hoạch đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định;

c) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm, cho từ chức, thôi giữ chức vụ, đình chỉ chức vụ đối với cấp trưởng phòng, phó trưởng phòng; cấp trưởng và cấp phó chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc (trừ các chức danh thuộc diện Ban cán sự Đảng UBND Thành phố quản lý);

d) Quyết định hoặc giao cho Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc thực hiện quy trình, ban hành Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, cho thôi giữ chức, đình chỉ chức vụ, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và chính sách khác theo quy định đối với cán bộ thuộc diện quản lý;

đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Chánh Thanh tra Sở sau khi thống nhất với Chánh Thanh tra Thành phố.

6. Quản lý đào tạo, bồi dưỡng

a) Xây dựng đề án, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức hàng năm, giai đoạn của cơ quan, đơn vị; đề xuất lựa chọn, biên soạn chương trình đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với yêu cầu vị trí việc làm của công chức, viên chức gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt; tổ chức thực hiện Đề án theo quy định;

b) Quyết định hoặc giao Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử công chức, viên chức (thuộc các đơn vị sự nghiệp chưa tự bảo đảm chi thường xuyên) thuộc thẩm quyền đi đào tạo (ở trong nước) mà không sử dụng nguồn kinh phí theo kế hoạch đào tạo của Ủy ban nhân dân Thành phố; cử đi đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ ở trong nước theo kế hoạch của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm của cơ quan, đơn vị và kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên đề của cơ quan, đơn vị đã được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt. Hàng năm, báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng về Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Sở Nội vụ).

7. Quản lý chế độ, chính sách khác

a) Cho phép nghỉ việc riêng ở trong nước (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác), nghỉ không hưởng lương theo quy định của pháp luật đối với công chức, lao động hợp đồng đang công tác tại Sở thuộc thẩm quyền quản lý và thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Sở;

b) Quyết định hoặc giao Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực thuộc cho phép nghỉ việc riêng ở nước ngoài (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác) theo quy định

của Đảng và Nhà nước đối với công chức, viên chức, lao động hợp đồng đang công tác tại Sở, ngành, chi cục, đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý;

c) Đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền;

d) Lập và quản lý hồ sơ công chức, lao động hợp đồng công tác tại Sở và hồ sơ cấp trưởng chi cục, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở;

đ) Hàng năm, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý về Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Sở Nội vụ);

e) Quyết định bố trí, sắp xếp, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ chính sách đối với công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật;

g) Ký, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP làm việc tại cơ quan Sở theo quy định của pháp luật;

h) Chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trực thuộc thực hiện đúng quy định của pháp luật.

## Mục 5

### TRÁCH NHIỆM CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

#### **Điều 18. Quản lý tổ chức bộ máy**

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ quyết định các nội dung theo thẩm quyền quy định tại Điều 6, Điều 9 và Điều 12 Quy định này.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên xây dựng Đề án tự chủ trình UBND Thành phố; quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị thuộc và trực thuộc theo Đề án tự chủ được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

3. Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên xây dựng phương án sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức của đơn vị báo cáo Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định của pháp luật.

4. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ của các khoa, phòng và tương đương thuộc đơn vị.

#### **Điều 19. Quản lý vị trí việc làm và biên chế**

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ quyết định các nội dung theo thẩm quyền quy định tại Điều 7, Điều 10 và Điều 13 Quy định này.

2. Quản lý vị trí việc làm

UB

a) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư xây dựng Đề án vị trí việc làm, tổ chức thẩm định và trình người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập để trình Hội đồng quản lý thông qua; người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sau khi được Hội đồng quản lý thông qua;

b) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên xây dựng Đề án vị trí việc làm theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; tổ chức thẩm định và trình người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản gửi Sở Nội vụ có ý kiến trước khi quyết định phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị. Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập có Hội đồng quản lý thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phải trình Hội đồng quản lý thông qua trước khi quyết định phê duyệt vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp;

c) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên xây dựng Đề án vị trí việc làm, báo cáo Sở Nội vụ thẩm định trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định.

### 3. Quản lý biên chế

a) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên lập kế hoạch số lượng người làm việc hàng năm theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về định mức số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập theo ngành, lĩnh vực; tổ chức thẩm định và trình người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định phê duyệt. Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập có Hội đồng quản lý thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phải trình Hội đồng quản lý thông qua trước khi quyết định phê duyệt số lượng người làm việc của đơn vị. Riêng đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên có văn bản gửi Sở Nội vụ có ý kiến trước khi quyết định theo thẩm quyền;

b) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên lập kế hoạch số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước hàng năm của đơn vị mình báo cáo Sở Nội vụ thẩm định trình Ủy ban nhân dân Thành phố. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên thì kế hoạch số lượng người làm việc gồm: Số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước và số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp;

c) Thực hiện quản lý, sử dụng số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, lao động hợp đồng theo Nghị quyết 102/NQ-CP của đơn vị theo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố và phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo định kỳ về tình hình quản lý, sử dụng số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, lao động hợp đồng theo Nghị quyết 102/NQ-CP trong đơn vị sự nghiệp công lập, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định; Hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra vị trí việc làm và biên chế theo quy định.

## **Điều 20. Quản lý viên chức, lao động hợp đồng**

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ quyết định các nội dung theo thẩm quyền quy định tại Điều 8, Điều 11, Điều 14 Quy định này. Quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền theo Đề án tự chủ đã được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

### **2. Quản lý tuyển dụng**

a) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên xây dựng chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng viên chức đề nghị Sở Nội vụ có ý kiến về chỉ tiêu, cơ cấu tuyển dụng trước khi ban hành Quyết định phê duyệt;

b) Đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên xây dựng và phê duyệt chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng viên chức theo quy định, đồng thời báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và Sở Nội vụ để kiểm tra, giám sát;

c) Thành lập hội đồng thi tuyển hoặc xét tuyển để tổ chức tuyển dụng viên chức. Ban hành Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển; Quyết định hủy bỏ Quyết định tuyển dụng khi không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc có hành vi vi phạm đến mức phải xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật

### **3. Quản lý chức danh nghề nghiệp và chế độ tiền lương**

a) Tổng hợp cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, nhu cầu thăng hạng chức danh nghề nghiệp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Sở Nội vụ);

b) Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp từ hạng III trở xuống (tuyển dụng đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc miễn tập sự, thăng hạng, chuyển chức danh nghề nghiệp) trên cơ sở văn bản xếp lương theo chức danh nghề nghiệp của Sở Nội vụ;

c) Quyết định hoặc giao cho Thủ trưởng đơn vị trực thuộc thực hiện chế độ tiền lương, phụ cấp lương và các chính sách khác theo quy định của pháp luật đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I trở xuống (trừ cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý).

### **4. Quản lý bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức và chính sách khác**

a) Đề nghị cấp có thẩm quyền bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu, tiền lương, phụ cấp lương và chính sách khác đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý và thực hiện quy trình công tác cán bộ theo quy định;

b) Hằng năm, căn cứ quy định của Trung ương và của Thành phố, triển khai, phê duyệt quy hoạch đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định;

c) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, cho thôi giữ chức, đình chỉ chức vụ, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu, tiền lương, phụ cấp lương, đào tạo, bồi dưỡng và chính sách khác theo quy định đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương, cấp trưởng và cấp phó đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý;

d) Quyết định hoặc giao cho Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc thực hiện quy trình, ban hành Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, cho thôi giữ chức, đình chỉ chức vụ, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và chính sách khác theo quy định đối với cán bộ thuộc diện quản lý.

#### 5. Quản lý tiếp nhận, điều động, biệt phái

a) Quyết định điều động viên chức giữa các phòng, ban, đơn vị thuộc quyền quản lý; điều động, biệt phái, cho chuyển công tác viên chức thuộc quyền quản lý; định kỳ chuyển đổi vị trí công tác viên chức giữa các phòng, ban và tương đương thuộc quyền quản lý;

b) Quyết định tiếp nhận viên chức thuộc các sở, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý, các hội có sử dụng biên chế Nhà nước đến đơn vị; đề nghị Sở Nội vụ tiếp nhận viên chức từ cơ quan Trung ương và cơ quan thuộc tỉnh, thành khác đến làm việc tại đơn vị; ký hợp đồng làm việc cho viên chức sau khi có quyết định tiếp nhận và điều động của Sở Nội vụ.

#### 6. Quản lý đào tạo, bồi dưỡng

a) Xây dựng đề án, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức hàng năm, giai đoạn của cơ quan, đơn vị gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt; tổ chức thực hiện theo quy định;

b) Quyết định cử viên chức đi đào tạo đại học, sau đại học (ở trong nước) mà không sử dụng nguồn kinh phí theo kế hoạch đào tạo của Ủy ban nhân dân Thành phố; cử đi đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ ở trong nước theo kế hoạch của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm của cơ quan, đơn vị và kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên đề của cơ quan, đơn vị đã được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt. Hàng năm, báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng về Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Sở Nội vụ).

#### 7. Quản lý chế độ, chính sách khác

a) Cho phép nghỉ việc riêng ở trong nước (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác), nghỉ không hưởng lương theo quy định của pháp luật đối với viên chức, lao động hợp đồng đang công tác tại đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý và thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc;

b) Quyết định hoặc giao Thủ trưởng đơn vị trực thuộc cho phép nghỉ việc riêng ở nước ngoài (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác) theo quy định của Đảng, Nhà nước đối với viên chức, lao động hợp đồng đang công tác tại đơn vị, đơn vị sự nghiệp trực thuộc thuộc thẩm quyền quản lý;

c) Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng thuộc quyền quản lý theo quy định và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền;

d) Lập và quản lý hồ sơ viên chức, lao động hợp đồng công tác tại đơn vị, hồ sơ cấp trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc;

đ) Hàng năm, báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ viên chức thuộc thẩm quyền quản lý về Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Sở Nội vụ);

e) Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trực thuộc thực hiện đúng quy định của pháp luật.

## Mục 6

### TRÁCH NHIỆM CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

#### **Điều 21. Quản lý tổ chức bộ máy**

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ quyết định các nội dung theo thẩm quyền quy định tại Điều 6, Điều 9 và Điều 12 Quy định này.

2. Xây dựng Đề án, trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định.

3. Quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các trường trung học cơ sở, tiểu học, mầm non, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở theo quy định của pháp luật; Xây dựng Đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập khác trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố.

4. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện phù hợp với hướng dẫn của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực và hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố.

5. Xây dựng Đề án tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

#### **Điều 22. Quản lý vị trí việc làm và biên chế**

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ quyết định các nội dung theo thẩm quyền quy định tại Điều 7, Điều 10 và Điều 13 Quy định này.

2. Xây dựng đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh đề án vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị và các tổ chức trực thuộc gửi Sở Nội vụ thẩm định theo quy định.

3. Xây dựng Kế hoạch biên chế công chức (bao gồm công chức phường), số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, lao động hợp đồng định mức của cơ quan đơn vị và các tổ chức trực thuộc gửi Sở Nội vụ thẩm định theo quy định.

4. Quản lý, hướng dẫn việc sử dụng biên chế, số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, lao động hợp đồng định mức trong các cơ quan chuyên môn, Ủy ban nhân dân phường, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; cán bộ, công chức cấp xã theo quy định.

#### **Điều 23. Quản lý cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng**

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ quyết định các nội dung theo thẩm quyền quy định tại Điều 8, Điều 11, Điều 14 Quy định này.

Thk

## 2. Quản lý tuyển dụng

a) Xác định số lượng, cơ cấu công chức cần tuyển dụng gửi Sở Nội vụ thẩm định; Phối hợp với Sở Nội vụ thực hiện Kế hoạch tuyển dụng công chức đã được Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành;

b) Xác định số lượng, cơ cấu tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên gửi Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản trước khi tổ chức thực hiện;

c) Ban hành Quyết định phê duyệt chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng viên chức đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên theo quy định.

## 3. Quản lý quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức và chính sách khác

a) Đề nghị cấp có thẩm quyền về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu, tiền lương, phụ cấp lương và chính sách khác đối với chức danh cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý và thực hiện quy trình công tác cán bộ theo quy định;

b) Chỉ đạo và thực hiện quy hoạch, điều chỉnh, bổ sung quy hoạch hàng năm đối với các chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc quyền quản lý theo quy định của pháp luật và chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền.

## 4. Quản lý chế độ, chính sách khác

a) Xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã, những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã hàng năm, giai đoạn của cơ quan, đơn vị gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Xây dựng phương án bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức của các đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý gửi Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt;

c) Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo về quản lý, sử dụng biên chế, số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, lao động hợp đồng định mức, lao động hợp đồng theo Nghị quyết 102/NQ-CP, cán bộ, công chức cấp xã trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định.

## Mục 7

### TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

#### Điều 24. Quản lý tổ chức bộ máy

Trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ quyết định các nội dung theo thẩm quyền quy định tại Điều 6, Điều 9 và Điều 12 Quy định này.



## **Điều 25. Quản lý vị trí việc làm và biên chế**

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ quyết định các nội dung theo thẩm quyền quy định tại Điều 7, Điều 10 và Điều 13 Quy định này.

2. Thanh tra, kiểm tra việc quản lý, sử dụng biên chế, số lượng người làm việc, lao động hợp đồng của các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

## **Điều 26. Quản lý cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng**

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ quyết định các nội dung theo thẩm quyền quy định tại Điều 8, Điều 11, Điều 14 Quy định này.

### 2. Quản lý tuyển dụng

a) Thành lập Hội đồng thi tuyển hoặc xét tuyển; Hội đồng kiểm tra, sát hạch để tổ chức tuyển dụng, tiếp nhận vào làm viên chức đối với đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên. Giao các đơn vị có đủ điều kiện thực hiện thành lập các Hội đồng và tổ chức tuyển dụng, tiếp nhận vào làm viên chức theo quy định;

b) Ban hành Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Quyết định tuyển dụng viên chức; hướng dẫn ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển tại đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên. Quyết định hủy bỏ Quyết định tuyển dụng khi không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc có hành vi vi phạm đến mức phải xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật. Hướng dẫn Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thanh lý hợp đồng làm việc theo quy định;

c) Quyết định phê duyệt chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng công chức phường sau khi có ý kiến của Sở Nội vụ. Quyết định phê duyệt chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng công chức cấp xã, đồng thời gửi Sở Nội vụ để kiểm tra, giám sát. Thành lập hội đồng thi tuyển hoặc xét tuyển để tổ chức tuyển dụng công chức phường, xã, thị trấn; Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để tiếp nhận công chức xã, thị trấn không qua thi tuyển. Ban hành Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Quyết định tuyển dụng công chức phường, công chức xã, thị trấn. Quyết định cử công chức hướng dẫn tập sự theo quy định;

d) Giám sát thực hiện Kế hoạch tuyển dụng viên chức vào làm việc tại các đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên, bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư thuộc thẩm quyền quản lý.

### 3. Quản lý ngạch, chức danh nghề nghiệp và chế độ tiền lương

a) Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp từ hạng III trở xuống (tuyển dụng đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc miễn tập sự, thăng hạng, chuyển chức danh nghề nghiệp) trên cơ sở văn bản xếp lương theo chức danh nghề nghiệp của Sở Nội vụ;

b) Tổng hợp cơ cấu ngạch công chức, hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, nhu cầu nâng ngạch công chức, thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Sở Nội vụ);

c) Xây dựng phương án bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp của các đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý gửi Sở Nội vụ thẩm định, phê duyệt;

d) Quyết định hoặc giao cho Thủ trưởng đơn vị trực thuộc thực hiện chế độ tiền lương, phụ cấp lương và các chính sách khác theo quy định của pháp luật đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I trở xuống, công chức giữ ngạch chuyên viên chính và tương đương trở xuống (trừ cán bộ diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý).

#### 4. Quản lý tiếp nhận, điều động, biệt phái

a) Báo cáo Sở Nội vụ ban hành các Quyết định tiếp nhận, điều động công chức (bao gồm cả công chức phường), viên chức từ cơ quan Trung ương, tỉnh thành khác về cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; báo cáo Sở Nội vụ có văn bản đồng ý cho công chức chuyên công tác đến cơ quan Trung ương và tỉnh, thành khác;

b) Quyết định điều động công chức giữa các phòng thuộc thẩm quyền quản lý; viên chức giữa các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý. Quyết định tiếp nhận công chức, viên chức trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của thành phố Hà Nội về làm việc trong cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý. Quyết định cho chuyển công tác đối với công chức đến cơ quan trung ương và tỉnh, thành khác không thuộc thẩm quyền quản lý của Thành phố sau khi có ý kiến của Sở Nội vụ. Quyết định cho chuyển công tác đối với công chức, viên chức thuộc quyền quản lý đến các cơ quan, đơn vị trong nội bộ Thành phố; cho chuyển công tác viên chức thuộc quyền quản lý ra ngoài Thành phố;

c) Hướng dẫn Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc thanh lý hợp đồng làm việc đối với viên chức chuyển công tác, viên chức thôi việc. Quyết định biệt phái cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định;

d) Tiếp nhận và phân công công tác đối với công chức cấp xã được tuyển dụng đối với trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức cấp xã. Tiếp nhận công chức cấp xã từ tỉnh thành khác đến sau khi có ý kiến bằng văn bản của Sở Nội vụ. Phân công công tác đối với công chức cấp xã được tuyển dụng.

#### 5. Quản lý bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức và chính sách khác

a) Phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn; điều động, đình chỉ công tác, cách chức Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong trường hợp khuyết Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân cấp xã;

b) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, thôi giữ chức vụ, đình chỉ chức vụ đối với cấp trưởng phòng, phó trưởng phòng thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; chủ tịch, phó chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; thủ trưởng, phó thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc;

c) Quyết định hoặc giao cho Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc thực hiện quy trình, ban hành Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, cho thôi giữ chức, đình chỉ chức vụ, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu theo quy định đối với công chức, viên chức thuộc diện Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý;

d) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Chánh Thanh tra thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện sau khi thống nhất với Chánh Thanh tra Thành phố.

#### 6. Quản lý đào tạo, bồi dưỡng

a) Xây dựng đề án, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức hàng năm, giai đoạn của cơ quan, đơn vị gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt; tổ chức thực hiện theo quy định;

b) Quyết định hoặc giao Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử công chức, viên chức (thuộc các đơn vị sự nghiệp chưa tự bảo đảm chi thường xuyên) thuộc thẩm quyền đi đào tạo (ở trong nước) mà không sử dụng nguồn kinh phí theo kế hoạch đào tạo của Ủy ban nhân dân Thành phố; cử đi đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ ở trong nước theo kế hoạch của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm của cơ quan, đơn vị và kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên đề của cơ quan, đơn vị đã được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt. Hàng năm, báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng về Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Sở Nội vụ);

c) Quyết định cử cán bộ, công chức phường, xã, thị trấn thuộc thẩm quyền quản lý đi đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn về kiến thức, kỹ năng, chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm, chức vụ, chức danh đảm nhiệm theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân Thành phố.

#### 7. Quản lý chế độ chính sách khác

a) Cho phép nghỉ việc riêng ở trong nước (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác), nghỉ không hưởng lương theo quy định của pháp luật đối với công chức, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và các chức danh lãnh đạo tại các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý;

b) Quyết định hoặc giao Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc cho phép nghỉ việc riêng ở nước ngoài (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác) theo quy định của Đảng, Nhà nước đối với cán bộ, công chức phường, xã, thị trấn, viên chức, lao động hợp đồng đang công tác tại cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý;

c) Lập và quản lý hồ sơ của công chức; cán bộ, công chức cấp xã; thủ trưởng, phó thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc theo quy định của pháp luật;

d) Đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc quyền quản lý theo quy định và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền;

đ) Quyết định bố trí, sắp xếp, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ chính sách đối với công chức, viên chức, công chức phường, xã, thị trấn thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật;

e) Ký, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP làm việc tại cơ quan Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định của pháp luật;

g) Chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trực thuộc thực hiện đúng quy định phân cấp quản lý và quy định của pháp luật.

## Mục 8

### TRÁCH NHIỆM CỦA CHI CỤC THUỘC SỞ, NGÀNH

#### **Điều 27. Quản lý tổ chức bộ máy**

1. Xây dựng đề án về thành lập, tổ chức lại, giải thể các phòng và tương đương, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc trình Thủ trưởng Sở, ngành xem xét, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định (thông qua Sở Nội vụ thẩm định);
2. Quy định cụ thể chức năng nhiệm vụ của phòng và tương đương thuộc chi cục.

#### **Điều 28. Quản lý vị trí việc làm và biên chế**

1. Xây dựng (sửa đổi, bổ sung) đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức của cơ quan, đơn vị trực thuộc, trình Thủ trưởng Sở xem xét, gửi Sở Nội vụ thẩm định báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.

2. Thực hiện quản lý, sử dụng biên chế, số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, lao động hợp đồng định mức trong cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý theo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo định kỳ về tình hình quản lý, sử dụng biên chế, số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, lao động hợp đồng định mức trong cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý gửi sở tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.

4. Theo dõi, kiểm tra việc quản lý, sử dụng biên chế, số lượng người làm việc của đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý.

#### **Điều 29. Quản lý cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng**

1. Đề nghị Sở, ngành bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu, tiền lương, phụ cấp lương và chính sách khác đối với công chức, viên chức của chi cục diện cấp trên quản lý theo phân cấp. Quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu, tiền lương, phụ cấp lương và chính sách khác đối với công chức, viên chức thuộc diện chi cục quản lý.

2. Điều động, luân chuyển, biệt phái, định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu, cho thôi việc, nâng bậc lương, hưởng phụ cấp lương đối với công chức, viên chức thuộc diện quản lý.

3. Quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức chuyển công tác, viên chức xin thôi việc.

4. Xác định số lượng, nhu cầu tuyển dụng công chức, viên chức, trình cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xem xét, thực hiện theo quy định; Quyết định cử công chức, viên chức hướng dẫn tập sự theo quy định.

5. Ký, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP tại chi cục.

6. Đánh giá, xếp loại công chức, viên chức, lao động hợp đồng hàng năm.

7. Cho phép nghỉ việc riêng ở trong nước (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác), nghỉ không hưởng lương theo quy định của pháp luật đối với cấp phó chi cục trưởng trở xuống đang công tác tại chi cục. Cho phép nghỉ việc riêng ở nước ngoài đối với công chức, viên chức, lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp và theo quy định của Đảng, Nhà nước.

8. Lập và quản lý hồ sơ công chức từ cấp Phó Chi cục trưởng trở xuống, lao động hợp đồng đang công tác tại chi cục, hồ sơ cấp trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc theo quy định.

9. Quản lý hoặc giao Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc thực hiện công tác tổ chức bộ máy, vị trí việc làm và biên chế, công tác cán bộ và quản lý, sử dụng viên chức và lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý; chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trực thuộc thực hiện đúng quy định của pháp luật và Quy định này.

## **Mục 9**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP THUỘC SỞ, NGÀNH, THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN, THUỘC ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ, THUỘC CHI CỤC**

#### **Điều 30. Quản lý tổ chức bộ máy**

1. Tham mưu, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ quyết định các nội dung theo thẩm quyền quy định tại Điều 6, Điều 9 và Điều 12 Quy định này.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị thuộc và trực thuộc theo Đề án tự chủ được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

3. Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên xây dựng phương án sắp xếp, kiện toàn cơ cấu tổ chức của đơn vị, trình cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xem xét, báo cáo Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

4. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của các khoa, phòng và tương đương thuộc đơn vị.

#### **Điều 31. Quản lý vị trí việc làm và biên chế**

1. Tham mưu, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ quyết định các nội dung theo thẩm quyền quy định tại Điều 7, Điều 10 và Điều 13 Quy định này.

#### **2. Quản lý vị trí việc làm**

a) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư xây dựng Đề án vị trí việc làm, tổ chức thẩm định và trình người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập để trình Hội đồng quản lý thông qua; người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sau khi được Hội đồng quản lý thông qua;

b) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên xây dựng Đề án vị trí việc làm theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền; tổ chức thẩm định và trình người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xem xét, có văn bản gửi Sở Nội vụ có ý kiến trước khi quyết định phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị. Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập có Hội đồng quản lý thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phải trình Hội đồng quản lý thông qua trước khi quyết định phê duyệt vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp;

c) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên xây dựng Đề án vị trí việc làm, báo cáo cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp để báo cáo Sở Nội vụ thẩm định trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

## 2. Quản lý biên chế

a) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên lập kế hoạch số lượng người làm việc hàng năm theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về định mức số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập theo ngành, lĩnh vực; tổ chức thẩm định và trình người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định phê duyệt. Trường hợp đơn vị sự nghiệp công lập có Hội đồng quản lý thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phải trình Hội đồng quản lý thông qua trước khi quyết định phê duyệt số lượng người làm việc của đơn vị. Riêng đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên báo cáo cơ quan quản lý cấp trên xem xét, có văn bản gửi Sở Nội vụ có ý kiến trước khi quyết định theo thẩm quyền;

b) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên: lập kế hoạch số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước hàng năm của đơn vị mình, báo cáo cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp để báo cáo Sở Nội vụ thẩm định trình Ủy ban nhân dân Thành phố (Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên thì kế hoạch số lượng người làm việc gồm: Số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước và số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp);

c) Thực hiện quản lý, sử dụng số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP, lao động hợp đồng theo định mức của đơn vị theo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố và phê duyệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; Thực hiện chế độ thống kê, báo cáo định kỳ về tình hình quản lý, sử dụng số lượng người làm việc, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP trong đơn vị sự nghiệp công lập gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.

## **Điều 32. Quản lý viên chức, lao động hợp đồng**

1. Tham mưu, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Nội vụ quyết định các nội dung theo thẩm quyền quy định tại Điều 8, Điều 11, Điều 14 Quy định này. Quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền theo Đề án tự chủ được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

## 2. Quản lý tuyển dụng

a) Đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên xây dựng chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng viên chức báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để tổng hợp và đề nghị Sở Nội vụ có ý kiến về chỉ tiêu, cơ cấu tuyển dụng; tổ chức thực hiện theo Quyết định phê duyệt chỉ tiêu và Kế hoạch tuyển dụng viên chức của cơ quan quản lý cấp trên;

b) Đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên xây dựng và phê duyệt chỉ tiêu và kế hoạch tuyển dụng viên chức theo quy định, đồng thời báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và Sở Nội vụ để kiểm tra, giám sát. Thành lập hội đồng thi tuyển hoặc xét tuyển để tổ chức tuyển dụng viên chức; Phê duyệt kết quả tuyển dụng và danh sách viên chức trúng tuyển; Quyết định tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc đối với người trúng tuyển. Quyết định hủy bỏ Quyết định tuyển dụng khi không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc có hành vi vi phạm đến mức phải xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

## 3. Quản lý chức danh nghề nghiệp và chế độ tiền lương

a) Tổng hợp nhu cầu thi (xét) thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức báo cáo sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định;

b) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức đối với viên chức trúng tuyển; Quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp viên chức tương đương chuyên viên trở xuống sau khi có thông báo viên chức trúng tuyển thi (xét) thăng hạng chức danh nghề nghiệp; Quyết định xét chuyển hạng chức danh nghề nghiệp viên chức tương đương chuyên viên trở xuống.

## 4. Quản lý quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức và chính sách khác

a) Đề nghị cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu, tiền lương, phụ cấp lương và chính sách khác đối với viên chức diện cấp trên quản lý;

b) Quyết định quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu, thực hiện chế độ tiền lương, phụ cấp lương và chính sách khác đối với viên chức diện đơn vị quản lý.

## 5. Quản lý chế độ, chính sách khác

a) Điều động, định kỳ chuyển đổi vị trí công tác, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu, cho thôi việc, nâng bậc lương, hưởng phụ cấp lương đối với viên chức, lao động hợp đồng thuộc diện quản lý theo phân cấp của cơ quan quản lý cấp trên và theo quy định của pháp luật;

b) Quyết định chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức chuyển công tác, viên chức xin thôi việc, người tập sự không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự theo quy định của pháp luật;

c) Phân công, bố trí, giao việc cho cán bộ, công chức, viên chức khi được cấp trên điều động, luân chuyển, biệt phái về đơn vị công tác;

d) Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên cử viên chức đi đào tạo trong nước bằng nguồn kinh phí tự chủ của đơn vị hoặc do cá nhân tự túc;

đ) Cho phép nghỉ việc riêng ở trong nước (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác), nghỉ không hưởng lương theo quy định đối với cấp phó thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trở xuống. Cho phép nghỉ việc riêng ở nước ngoài đối với viên chức, lao động hợp đồng thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp và quy định của Đảng, Nhà nước;

e) Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, lao động hợp đồng hàng năm theo quy định;

g) Ký, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ở đơn vị theo quy định của pháp luật;

h) Quyết định việc thuê, khoán để làm những công việc không cần bố trí biên chế thường xuyên; ký hợp đồng cộng tác viên, thuê hoặc mời chuyên gia hỗ trợ cho công việc chuyên môn của đơn vị theo quy định pháp luật;

i) Lập và quản lý hồ sơ viên chức từ cấp phó đơn vị trở xuống, lao động hợp đồng công tác tại đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý;

k) Thực hiện chế độ báo cáo về đội ngũ viên chức thuộc quyền quản lý theo quy định.

## Mục 10

### TRÁCH NHIỆM CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG, XÃ, THỊ TRẤN

#### Điều 33. Quản lý cán bộ, công chức

1. Trực tiếp quản lý, sử dụng đội ngũ cán bộ, công chức phường, xã, thị trấn, người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã; ở thôn, tổ dân phố. Quyết định cử người hướng dẫn tập sự công chức phường, xã, thị trấn theo quy định.

2. Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xếp lương, chuyển xếp lương, nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và thực hiện các chế độ chính sách đối với cán bộ, công chức phường, xã, thị trấn theo quy định.

3. Bố trí, sử dụng và thực hiện các quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức được điều động, luân chuyển về Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn công tác.

4. Quyết định hoặc đề nghị các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức phường, xã, thị trấn theo quy định.

5. Cho phép nghỉ việc riêng ở trong nước (thăm thân nhân, du lịch hoặc các việc khác) theo quy định của pháp luật đối với cán bộ, công chức phường, xã, thị trấn.

6. Báo cáo số lượng, chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức phường, xã, thị trấn.

7. Thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, tạo nguồn cán bộ, công chức phường, xã, thị trấn theo quy định.

PHÒNG

7/16



### Chương III

## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 34. Giám đốc sở; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; Người đứng đầu Doanh nghiệp; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn**

Có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này, hướng dẫn và quy định cụ thể về nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong nội bộ, thuộc thẩm quyền quản lý.

**Điều 35. Giám đốc Sở Nội vụ**

1. Có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Quy định này, thường xuyên theo dõi, kiểm tra, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố việc thực hiện quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị xác định các chức danh cán bộ thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của các văn bản pháp luật chuyên ngành.

3. Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc hướng dẫn theo thẩm quyền việc thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động làm việc tại các Hội có tính chất đặc thù được cơ quan có thẩm quyền giao biên chế theo quy định.

**Điều 36. Điều khoản thi hành**

1. Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức phường công tác tại 175 phường theo mô hình chính quyền đô thị chưa được nêu tại Quy định này thực hiện theo Nghị định số 32/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 97/2019/QH14 ngày 27 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội về thí điểm tổ chức mô hình chính quyền đô thị tại thành phố Hà Nội và theo quy định riêng triển khai Nghị định số 32/2021/NĐ-CP của Chính phủ. Cán bộ làm việc tại các phường, gồm: Bí thư, Phó Bí thư, Trưởng các Đoàn thể được thực hiện như đối với cán bộ xã, thị trấn.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh, Giám đốc sở; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; Người đứng đầu Doanh nghiệp; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố (qua Sở Nội vụ) để xem xét./.